

Buenos Aires, Argentina  
21 de enero de 2015

Ref: Mantenimiento de ascensores Otis

De la mayor consideración:

La Embajada de los Estados Unidos de América tiene el agrado de dirigirse a ustedes para invitarlos a cotizar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores sitios en sede de esta Embajada, ubicada en Av. Colombia 4300, C.A.B.A. e identificada en adelante como "OBC"; y en la Residencia del Embajador, en Av. Del Libertador 3502, C.A.B.A., denominada "CMR".

### 1. Descripción del Proyecto

El contratista deberá proveer toda la mano de obra especializada, materiales, equipos, herramientas, asesoramiento técnico y supervisión necesaria para la realización de los trabajos conforme a los pliegos adjuntos.

### 2. Visita aclaratoria

Con el objeto de detallar nuestro requerimiento es que se organizará una visita **únicamente el día martes 27 de enero de 2015 a las 10:00am** comenzando en la Residencia del Embajador, por su ingreso de la calle Oro 3021, C.A.B.A.; y finalizando en la Embajada por su entrada de Av. Cerviño 4320, C.A.B.A.

***Muy importante: Confirmar asistencia vía Email a [MinottiCA@state.gov](mailto:MinottiCA@state.gov) con copia a [PanizoA@state.gov](mailto:PanizoA@state.gov) o al fax 5777-4221 e indicar los datos personales de quien asista al menos cuarenta y ocho horas antes de la visita. Sólo se permitirá una persona por empresa. Se ruega la mayor puntualidad. Habrá un plazo de tolerancia de diez minutos vencido el cual se iniciará la visita a la que no serán admitidos quienes hayan llegado luego de comenzada.***

### 3. Plazo de Ejecución

Para la prestación del servicio se emitirá una orden de compra con una vigencia de 3 meses, del 1 de febrero al 30 de abril 2015. El proveedor deberá hallarse en condiciones de comenzar el trabajo tan pronto se le notifique la adjudicación.

### 4. Forma y Plazo de presentación

La propuesta podrá presentarse:

- a) en mano en Av. Cerviño 4320 (guardia puesto Bandera), en **sobre cerrado** identificado de la siguiente manera:  
Embajada de los Estados Unidos de América  
Oficina de Servicios Generales

Presupuesto mantenimiento ascensores (PR3867576)

b) por correo postal a la siguiente dirección:

Embajada de los Estados Unidos de América  
Atención: Oficina de Servicios Generales  
Ref: Presupuesto mantenimiento de ascensores (PR3867576)  
Av. Colombia 4300  
(C1425GMN) Buenos Aires

c) vía email a [MinottiCA@state.gov](mailto:MinottiCA@state.gov)

**Las ofertas se recibirán hasta las 12:30 horas del día jueves 5 de febrero de 2015.** Las propuestas recibidas después de dicha fecha y hora no serán consideradas

### 5. Forma de cotización

El oferente deberá presupuestar la provisión de toda la mano de obra especializada, y materiales, equipos, herramientas, asesoramiento técnico y supervisión necesaria para la completa y satisfactoria ejecución del servicio.

El precio incluirá todos los costos directos e indirectos que incidan en el valor, incluyendo seguros e impuestos. A los fines del Impuesto al Valor Agregado la Embajada reviste el carácter de Consumidor Final. Las autoridades argentinas reembolsarán el importe de dicho impuesto contra la presentación de la factura del proveedor. El oferente deberá indicar en su propuesta el tipo de factura que emite.

El precio será fijo y definitivo, expresado en pesos. No se reconocerán mayores costos, adicionales ni reclamos provenientes de error de cómputo y/o de interpretación de la naturaleza o alcances del trabajo. Tampoco se pagarán trabajos adicionales o modificaciones a las especificaciones originales que no hayan sido documentadas mediante una enmienda de la orden de compra.

El monto presupuestado deberá discriminarse de la siguiente manera:

#### OBC (Av. Colombia 4300, C.A.B.A.)

Ítem	a) PRECIO UNITARIO	b) FRECUENCIA	c) CANTIDAD	d) TOTAL (=a x c)
1. Mantenimiento ascensores de pasajeros Otis Nro. 1 y Nro. 2	\$	Mensual	3	\$
2. Mantenimiento ascensor de pasajeros Otis Sr. Embajador	\$	Mensual	3	\$
3. Mantenimiento montacargas Laya	\$	Semestral	1	\$
4. Visitas de emergencia	\$	Por ocasión	2	\$
<b>TOTAL</b>				<b>\$</b>

#### CMR (Av. Del Libertador 3502, C.A.B.A.)

Ítem	a) PRECIO UNITARIO	b) FRECUENCIA	c) CANTIDAD	d) TOTAL (=a x c)
1. Mantenimiento ascensor de pasajeros Otis	\$	Mensual	3	\$

2. Mantenimiento de montaplatos Acem	\$	Mensual	3	\$
3. Visitas de emergencia	\$	Por ocasión	2	\$
<b>TOTAL (IVA incluido)</b>				\$

## 6. Condiciones de Pago

El pago se efectuará dentro de los treinta días de la satisfactoria terminación de los trabajos y de recibida la factura.

## 7. Consultas por escrito

Podrán efectuarse **consultas por escrito hasta las 12:30hs del día jueves 29 de enero** mediante fax al Nro. 5777-4221 o por e-mail a [MinottiCA@state.gov](mailto:MinottiCA@state.gov) . A los efectos de la propuesta sólo se considerarán válidas las aclaraciones o modificaciones que la Embajada haya comunicado por escrito. Las formuladas verbalmente carecen de entidad para alterar la presente o las especificaciones técnicas del proyecto.

## 8. Aceptación

La presentación de la oferta significa de parte del oferente el pleno conocimiento del proyecto, su lugar de ejecución y aceptación de las condiciones a las que se halla sujeta la presente invitación y posterior adjudicación.

## 9. Garantía

Los servicios realizados tendrán un año de garantía a partir del pago final. Durante dicho plazo el contratista se compromete a efectuar todas las reparaciones y reposiciones que fueran necesarias.

## 10. Responsabilidad

El contratista será responsable del cumplimiento de leyes, decretos, códigos, ordenanzas y regulaciones que directa o indirectamente se hallen relacionadas con la ejecución del proyecto, incluyendo disposiciones laborales de cualquier naturaleza, normas de seguridad industrial, etc.

Al presentar la cotización, el contratista deberá acreditar la cobertura exigida por la ley 24.557 (riesgos del trabajo) respecto a los operarios destinados a las tareas a desarrollar para lo cual deberá presentar copia del último Formulario AFIP-931 con su consecuente constancia de pago y copia del certificado de cobertura de la compañía de seguros que incluya la nómina de personal cubierta.

El contratista será responsable por los daños que produjera a las instalaciones de la Embajada. El costo de reparación de tales daños será descontado del precio del trabajo.

## 11. Mantenimiento de Oferta

La oferta deberá mantenerse durante un período de treinta días contados desde el vencimiento del plazo para su presentación.

## **12. Personal del contratista**

Todo el personal deberá ser previamente autorizado por la oficina de Seguridad de la Embajada. A tal efecto, la empresa deberá presentar la nómina del personal que destinará para la realización del trabajo dentro de las cuarenta y ocho horas de la notificación de la aceptación de la oferta. Al mismo tiempo deberá presentar copia de del contrato de cobertura del seguro de vida que incluya la nómina cubierta y la constancia de pago de las primas. No se autorizará el ingreso de personal que no se halle cubierto en la póliza de riesgos del trabajo (ART).

## **13. Reserva**

La Embajada de los Estados Unidos de América se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente alguna o todas las ofertas recibidas o realizar adjudicaciones parciales.

## **14. Adjudicación**

Una vez verificado que el oferente reúne los requisitos exigidos por la Embajada, el servicio se adjudicará al oferente que haya presupuestado el menor precio y su oferta sea considerada técnicamente aceptable.

Se considerará técnicamente aceptable la propuesta presentada por un oferente que cuente con la capacidad financiera necesaria; evidencia de comprensión de los alcances del proyecto cotizado; posea recursos, experiencia y antecedentes profesionales y comerciales suficientes y acredite el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad social de la República Argentina. A tales efectos la Embajada se reserva el derecho de solicitar información adicional.



**Cristian A. Minotti**  
**U.S. Embassy Buenos Aires**  
**Procurement Office**  
Tel. (54 11) 5777-4351  
Fax (54 11) 5777-4221

## SISTEMA DE TRANSPORTE VERTICAL- OTIS COB

### **Condiciones generales**

Objetivo: Provisión de mano de obra especializada, herramientas, equipos y supervisión necesaria para efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores de pasajeros y del montacargas de la propiedad sita en Av. Colombia 4300 -Capital.

- **Equipos**

Marca OTIS – ascensores públicos de pasajeros Nro 1 y Nro 2

Marca OTIS \_ ascensor privado de pasajeros Sr. Embajador  
Montacargas de servicio marca Laya .

Las características de estos equipos se agregan en hoja adjunta .

- **Frecuencia y especificación de tareas:**

Se realizará una inspección de maquinarias y equipos, que será mensual en el caso de los ascensores y semestral en el del montacargas, con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento del sistema, garantizando la mano de obra para las composturas y tareas de reparación o mantenimiento que sean necesarios por desgaste producido por el normal uso de la instalación.

### **Ascensores de pasajeros**

Cada visita verificará:

- Inspección de todos los componentes del sistema, para preservar la integridad del mismo, de los equipamientos, el estado de los componentes y prevenir fallas prematuras
- Regulación y revisión sistemática, ajustes y lubricaciones, de acuerdo con las normativas vigentes en la materia.
- Si por el normal uso de la instalación se produjeran desgastes, deberán realizarse ajustes en:
  - . Composturas o reemplazo de piezas de la máquina, motor y control, instalando los componentes necesarios ( ejes, sin fin, coronas, cojinetes, bobinas de freno, freno motor, zapatas de freno, escobillas, colectores, contactos, bobinas, resistencias, llaves magnéticas, y demás piezas mecánicas).
  - . Ajustes, composturas o reemplazo de todo accesorio de la instalación que haya sido instalado

por la Empresa.

- . Reemplazo de los cables de suspensión del coche al contrapeso y el del regulador, para mantener un adecuado coeficiente de seguridad, como también regular la tensión de dichos cables.

- . Reemplazo o reparación de los cables denominados conductores de manejo.
- Control semestral de seguridad en ascensor. Se reemplazarán o repararán las partes defectuosas detectadas en la inspección.
- Las piezas y materiales a utilizar serán provistas por la Embajada
- La Embajada podrá requerir, en los casos que estime corresponda, presupuestos, muestras de materiales y/o trabajos previos a la ejecución de las tareas, aceptar o rechazar los mismos proponiendo otros que estime más adecuados y convenientes.
- Las visitas serán coordinadas con el personal que la Embajada designe con una anticipación no menor a 7 días, para poder gestionar los permisos de acceso del personal y coordinar con las actividades en el lugar.
- El Contratista proveerá a la Embajada de un listado con los nombres, números de documentos de las personas que intervendrán, tanto como de herramientas, equipos y /o aparatos electrónicos que serán utilizados en dichas visitas.
- Todas las actividades de la Empresa serán ejecutadas en compañía de una escolta provista por la Embajada, a la que se ajustarán las actividades del contratista.
- El personal que se designe por la Empresa, deberá cumplir con las normas y reglamentaciones tanto seguridad laboral e higiene (ART) y todas aquellas requeridas por el Ministerio de Trabajo de la Nación. Asimismo deberá cumplir con todas aquellas normas de seguridad establecidas por la Embajada para el cumplimiento de los trabajos.
- El Contratista presentará a sus operarios en cada visita, con identificación personal y aquella probatoria de su pertenencia al plantel de la Empresa.
- Los medios de accesos a todos los equipos motivos del presente, serán provistos por el personal de la Embajada (escaleras, tapas de inspección, andamios, etc.)
- Los trabajos se realizarán en forma limpia, segura y profesional, sin poner en riesgo ni afectar al personal propio, de la Embajada o terceros ajenos a las tareas. Igualmente se evitarán riesgos sobre bienes muebles o inmuebles o sus instalaciones o accesorios propios de la Embajada o de terceros debiendo en todos los casos ejecutar todas las tareas ya sean principales y accesorias, de acuerdo con las reglas del arte de la construcción en tiempo y forma, según el fin para el que fueron destinadas.
- Deberá la Empresa evitar toda perturbación a las actividades propias de los inmuebles donde se desarrollan las tareas así como el deterioro de sus bienes, caso contrario será responsable de los daños y su restitución en la forma y condiciones que disponga la Embajada.
- Se instalarán las protecciones que sean necesarias para dar cumplimiento a los requerimientos referidos que deberán ser constantes y permanentes a lo largo de todos los trabajos. La Empresa proveerá de todas las medidas de seguridad apropiadas para la ejecución de las tareas (barricadas, carteles, luces, etc.).
- Los trabajos tendrán una garantía en la mano de obra para todos los servicios proporcionados luego de la fecha de finalización de dichos servicios, por un período de un año
- La Empresa tratará confidencialmente los planos, secuencias de operación y todo dato interno concerniente a la Residencia, respetando disposiciones de las leyes de protección de datos.
- La Empresa deberá ejecutar con su personal las tareas, sin transferir en forma total o parcial los alcances del mismo, con las consabidas obligaciones.
- Presentación de informes completos en los que figuren las acciones de control realizadas, las novedades encontradas, identificando defectos, y proponiendo sugerencias para acciones correctivas.
- Se deberá sugerir la aplicación de últimas tecnologías disponibles y su adaptabilidad al sistema operativo, para mejorar la calidad del servicio, quedando esta aplicación a consideración de la Embajada.

- Es importante destacar la posibilidad de contemplar interconsultas y eventuales tareas conjuntas con otras Empresas que proveen servicios a otros equipos relacionados con este sistema.
- En todos los casos se ejecutarán las limpiezas finales y/o parciales que fueran necesarias en las áreas de trabajo.

### **Montacargas**

#### **Cada visita verificara:**

**Inspección de todos los componentes del sistema para preservar la integridad del mismo, sus equipamientos principales y accesorios asegurando su correcto funcionamiento y previniendo fallas prematuras.**

**Se efectuaran los ajustes necesarios así como las reparaciones que el equipo pudiera necesitar proveyendo la mano de obra con el mismo criterio utilizado para el resto de los sistemas de elevación.**

- ***Emergencias***

- Se contará con un servicio técnico de atención al cliente frente a emergencias, que deberá garantizar la respuesta durante las 24 hs del día, todos los días del año. El contratista suministrara lo números telefónicos y/o contactos permanentemente actualizados a quienes dirigirse en estas situaciones debiendo obtenerse una respuesta en un plazo máximo de 2(dos) horas de realizado el reclamo.
- Deberá brindarse un reporte completo del origen de la emergencia y las acciones realizadas a tal efecto.-

## SISTEMA DE TRANSPORTE VERTICAL C M R

### **Condiciones generales**

Objetivo: Provisión de mano de obra especializada, herramientas, equipos y supervisión necesaria para efectuar un mantenimiento preventivo y correctivo e inspección técnica del ascensor de pasajeros y montaplatos de la Residencia del Embajador de Estados Unidos en Buenos Aires sita en Av. del Libertador 3502-Capital.

La empresa deberá estar registrada como empresa conservadora en la Agencia Gubernamental de Control (DGFyCO).

- **Equipos en CMR**

**Ascensor Marca OTIS** - Máquina N° 401351 - Serie 1042 – Tipo 95 ES – HP: 10,5

**Montaplatos Marca Acem** – Máquina a tornillo sin fin y corona modelo “93” marca Acem modulo 5 relación 1130 – HP: 3 “STM” 1500 RPM

- **Mantenimiento correctivo: Frecuencia y especificación de tareas**

Se realizará una inspección **mensual** de maquinarias y equipos con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento y la seguridad del sistema. Deberá garantizarse las composuras, suministros de repuestos y reemplazos que sean necesarios por desgaste producido por el normal uso de la instalación. Todo trabajo que exceda este pliego deberá responder a un presupuesto separado.

Frecuencia de visitas: se realizarán todos los meses preferentemente <b>los primeros viernes del mes a partir de las 9.00 hs.</b>
---

En cada visita se cumplirán tanto las pautas que se enumeran a continuación en ambos equipos (ascensor y montaplatos) como aquellas que correspondan a las rutinas indicadas para cumplir con las normativas del GCBA y de Seguridad e Higiene:

- Inspección de todos los componentes del sistema, para preservar la integridad del mismo, de los equipamientos, el estado de los componentes y prevenir fallas de modo prematuro.

Ascensor: engrase y regulación de puertas, engrase de guías de cabinas, y guías de contrapeso, regulación y revisión sistemática, ajustes y lubricaciones, de acuerdo con las normativas vigentes en la materia. Cambio de aceite, regulación freno y revisión del sistema de paracaídas. Limpieza y revisión del tablero de control. Control del accionamiento de fines de carrera. Revisión del sistema de botonera, iluminación. Revisión del funcionamiento, motor, rodamientos, poleas, cables de suspensión, sistemas de seguridad, etc. Se verificarán la máquina, motor y control, incluyendo los componentes (ejes, sin fin, coronas, cojinetes, bobinas de freno, freno motor, zapatas de freno, escobillas, colectores, contactos, bobinas, resistencias, llaves magnéticas, y demás piezas mecánicas), también los cables de suspensión del coche al contrapeso y el del regulador, para mantener un adecuado coeficiente de seguridad, como también regular la tensión de dichos cables.

- Control especial semestral de seguridad en ascensor.

- Montaplatos: engrase y regulación de puertas exteriores, puerta guillotina en cabina, engrase de guías de cabinas, y guías de contrapeso. Cambio de aceite (Telius 6B), regulación freno de ajuste y revisión del sistema de paracaídas. Limpieza y revisión del tablero de control. Control del accionamiento de

fines de carrera. Revisión del sistema de botonera, iluminación. Revisión del funcionamiento, motor, rodamientos, poleas, cables de suspensión, sistemas de seguridad, etc.

- En función a lo observado en las visitas, la empresa realizara un informe completo de las maniobras realizadas y en un párrafo apartado anotara las recomendaciones como por ejemplo de las mejoras que consideren necesarias. En ese caso la Embajada podrá requerir, presupuestos, muestras de materiales y/o trabajos previos a la ejecución de las tareas. Se reemplazarán o repararán las partes defectuosas detectadas en la inspección y aceptadas en orden de compra por separado. Las piezas y materiales a utilizar serán nuevos, sin uso, utilizándose siempre los repuestos originales correspondientes.

- **Coordinación de visitas**

- Serán coordinadas y/o confirmadas con una anticipación no menor a 7 días con el Encargado de Mantenimiento de la Residencia, Sr. Osvaldo Missetich o en su defecto con la Supervisora de Mantenimiento de la Residencia, Arq. Marcela Clerico Mosina.

- Estas visitas se realizarán preferentemente **los primeros viernes del mes a partir de las 9.00 hs.**

- El Contratista proveerá a la Embajada de un listado con los nombres, números de documentos de las personas que intervendrán, tanto como de herramientas, equipos y /o aparatos electrónicos que serán utilizados en dichas visitas.

- Todas las actividades de la Empresa serán ejecutadas en compañía de una escolta provista por la Embajada, a la que se ajustarán las actividades del contratista.

- El personal que se designe por la Empresa, deberá cumplir con las normas y reglamentaciones tanto seguridad laboral e higiene (ART) y todas aquellas requeridas por el Ministerio de Trabajo de la Nación. Asimismo deberá cumplir con todas aquellas normas de seguridad establecidas por la Embajada para el cumplimiento de los trabajos.

- El Contratista presentará a sus operarios en cada visita, con identificación personal y aquella probatoria de su pertenencia al plantel de la Empresa.

- Los medios de accesos a todos los equipos motivos del presente, serán provistos por el personal de la Embajada (escaleras, tapas de inspección, andamios, etc.)

- Los trabajos se realizarán en forma limpia, segura y profesional, sin poner en riesgo ni afectar al personal propio, de la Embajada o terceros ajenos a las tareas. Igualmente se evitarán riesgos sobre bienes muebles o inmuebles o sus instalaciones o accesorios propios de la Embajada o de terceros debiendo en todos los casos ejecutar todas las tareas ya sean principales y accesorias, de acuerdo con las reglas del arte de la construcción en tiempo y forma, según el fin para el que fueron destinadas. Cabe destacar que el Palacio Bosch es un edificio histórico y que las terminaciones en muros y en la cabina del ascensor son muy preciados por lo cual se solicita extremar los cuidados en cuanto a la limpieza y evitar las suciedades con grasa, etc.

- Deberá la Empresa evitar toda perturbación a las actividades propias de los inmuebles donde se desarrollan las tareas así como el deterioro de sus bienes, caso contrario será responsable de los daños y su restitución en la forma y condiciones que disponga la Embajada.

- Se instalarán las protecciones que sean necesarias para dar cumplimiento a los requerimientos referidos que deberán ser constantes y permanentes a lo largo de todos los trabajos. La Empresa proveerá de todas las medidas de seguridad apropiadas para la ejecución de las tareas (barricadas, carteles, luces, etc.).

- Los trabajos tendrán una garantía en la mano de obra para todos los servicios proporcionados luego de la fecha de finalización de dichos servicios, por un período de un año

- La Empresa tratará confidencialmente los planos, secuencias de operación y todo dato interno concerniente a la Residencia, respetando disposiciones de las leyes de protección de datos.

- La Empresa deberá ejecutar con su personal las tareas, sin transferir en forma total o parcial los alcances del mismo, con las consabidas obligaciones.

- Se presentarán informes completos por separado de cada uno de los equipos en los que figuren detalladamente las acciones de control realizadas, las novedades encontradas, identificando defectos, y proponiendo sugerencias para acciones correctivas. Asimismo se adjuntara la planilla presentada por el inspector de la empresa que acompaña al técnico. Estos reportes deberán realizarse en cada una de las visitas efectuadas. **La presentación de los mismos es obligatoria.** Estos reportes deberán llevar identificación de la Empresa, número de informe, fecha y nombres de los técnicos responsables.

- Se deberá sugerir la aplicación de últimas tecnologías disponibles y su adaptabilidad al sistema operativo, para mejorar la calidad del servicio, quedando esta aplicación a consideración de la Embajada.

- Es importante destacar la posibilidad de contemplar interconsultas y eventuales tareas conjuntas con otras Empresas que proveen servicios a otros equipos relacionados con este sistema.

- En todos los casos se ejecutarán las limpiezas finales y/o parciales que fueran necesarias en las áreas de trabajo.

- **Emergencias**

- Se contará con un servicio técnico de atención al cliente frente a emergencias, que deberá garantizar la respuesta durante las 24 hs del día, todos los días del año.

- El contratista suministrara vía electrónica un listado con los nombres de los contactos y los números telefónicos que deberán estar permanentemente actualizados, de esta manera se sabrá a quienes dirigirse en estas situaciones debiendo obtenerse una respuesta en un plazo máximo de 2(dos) horas de realizado el reclamo.

- Deberá brindarse un reporte completo del origen de la emergencia y las acciones realizadas a tal efecto.

- **Coordinación de visitas y documentación a presentar – Procedimiento**

El personal que se designe por parte de la Empresa, deberá cumplir con las normas y reglamentaciones tanto seguridad laboral e higiene (ART) y todas aquellas requeridas por el Ministerio de Trabajo de la Nación. Asimismo deberá cumplir con todas aquellas normas de seguridad establecidas por la Embajada para el cumplimiento de los trabajos.

Contactos:

Oswaldo Misetich - 5777-4338 / 15-5039-4839 - miseticho@yahoo.com.ar

Marcela Clerico Mosina - 5777-4602 / 15-5054-4139 – clericomm@state.gov

